

সংযোজনী ৪:

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, চট্টগ্রাম

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত বৃক্ষ/পদ	২০২১- ২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, ২০২১- ২০২২							
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ২২													
১.১ নেতৃত্বকার কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৮	সংখ্যা	শিপিং মাস্টার	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নেতৃত্বকার কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	শিপিং মাস্টার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সভা অনুষ্ঠিত	২	সংখ্যা	শিপিং মাস্টার	০১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	১	০			
						অর্জন							
১.৪ শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-শিপিং মাস্টার	১ টি	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	১	--			
						অর্জন							
১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ট অকোজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী শিপিং মাস্টার	১ ২০-১০-২১	লক্ষ্যমাত্রা	--	২০-১০-২১	--	--			
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অধিদপ্তরে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	অফিস তত্ত্বাবধায়ক ও জনাব রহমান হোসেন	৫-১০-২০২১ ৫-১-২০২২ ৫-৪-২০২২ ৫-৭-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৫-১০-২১	৫-১-২২	৫-৪-২২	৫-৭-২২			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/গো	২০২১- ২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রণি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, ২০২১- ২০২২							
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুকাজার কৌশল কর্মসরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৮	তারিখ	---	---	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	--	--	অত্র অফিসের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নহে।
১.৮ শুকাজার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	শিল্পিং মাস্টার ও জনাব রহমান হোসেন	১টি ২০-০১-২২	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	২০-০১- ২২	--			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন				৮		অর্জন							
২.১) ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-শিল্পিং মাস্টার ও হিসাব রক্ষক	২৫-৮-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৫-৮-২১	--	--	--			
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	----	----	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			পূর্বাগত কোন প্রকল্প ছিল না ও নাই।
২.৩) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়িত		%	---	----	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			অত্র অফিসে বার্ষিক উন্নয়ন কার্যসূচীভূত কোন কার্যক্রম নাই।
২.৪) প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	---	--	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			প্রকল্প নাই বিধায় অত্র অফিসের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নহে।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/গো	২০২১- ২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, ২০২১- ২০২২							
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. শুঙ্খাচার সংশ্লিষ্ট এবং দূরীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম -----২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পৌঁছান কার্যক্রম)													
৩.১) কর্মকর্তাগণকে শুঙ্খাচার ও দূরীতি প্রতিরোধ বিষয়ে সচেতন ও অনুপ্রাপ্তি করা	দূরীতি প্রতিরোধে সচেতন করা	৮	সংখ্যা	শিপিং মাস্টার	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৩.২) কর্মচারীদের শুঙ্খাচার ও দূরীতি প্রতিরোধ বিষয়ে সচেতন ও উদ্বৃক্ত করা	সেবা প্রদানে উদ্বৃক্ত করা	৮	সংখ্যা	শিপিং মাস্টার	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৩.৩) অফিসের সরকারি সম্পদ (পানি, বিদ্যুৎ) অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার প্রতিরোধে অনানুষ্ঠানিক মত বিনিময় সভা	সভা অনুষ্ঠিত	৮	সংখ্যা	সহকারী শিপিং মাস্টার	০২	লক্ষ্যমাত্রা	--	১	--	১	--		
৩.৪) অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সময়নুবর্তীতা ও শৃঙ্খলাবোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রদান	৮	সংখ্যা	উপ-শিপিং মাস্টার	০১	লক্ষ্যমাত্রা	--	১	--	--	--		
৩.৫) সেবা ধরন অনুসারে সেবা পাওয়ার স্থানে দিক নির্দেশনা স্থাপন	সেবা সহজীকরণ	৮	%	উপ-শিপিং মাস্টার ও সহকারী শিপিং মাস্টার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন							

**সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুল্কাচার কৌশল
কর্মপরিকল্পনা তে উল্লেখিত কর্মপরিবেশ উন্নয়নের কার্যক্রমঃ**

১.৫ সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নয়নে গৃহীতব্য কার্যক্রমঃ

- ১। অফিসের সমস্ত প্রাঙ্গন একই সাথে পরিপূর্ণভাবে পরিষ্কার/পরিচ্ছন্ন অভিযান পরিচালনা;
- ২। কমিটি গঠনের মাধ্যমে অপ্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি বিনষ্ট করণের সুপারিশ প্রণয়ন এবং সেগুলি ধ্বংস করণ;
- ৩। সংরক্ষণযোগ্য মালামাল চিহ্নিত করে তা সংরক্ষণের ব্যবস্থা করন;
- ৪। করোনা মহামারি হতে কর্মচারীদের সুরক্ষার জন্য হ্যান্ড স্যানিটাইজার, মাস্ক ব্যবহার উন্নুন্দকরণ এবং সন্তুষ্টিমতো সেগুলো কর্মচারীদের মধ্যে বিতরণ করা;
- ৫। অফিসে সরকারী সেবা গ্রহনে আগতদের হাতে জীবাননুশক স্প্রে করা এবং তাদের মুখে সর্বদা মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিত করা।

প্রমাণক হিসেবে এই সকল কর্মকাণ্ডের জন্য জারীকৃত আদেশের ফটোকপি, ছবি সরবরাহ করা হবে।